



DIRECTIVA N° 006-2020-UPT/VRAC

PROCESO DE MATRÍCULA SEMESTRE ACADÉMICO 2020-II (NO PRESENCIAL)

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo plantear procesos académicos y administrativos que contribuyan al desarrollo del Proceso de Matrícula en el Semestre Académico 2020-II que es No Presencial, en la Universidad Privada de Tacna.

II. FINALIDAD

La finalidad de esta Directiva es uniformizar criterios, procedimientos, alcances y responsabilidades del Proceso de Matrícula del Semestre Académico 2020-II.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva tiene efecto normativo en las Facultades y Escuela de Postgrado de la Universidad Privada de Tacna.

IV. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Directiva será aprobada con Resolución de Consejo Universitario

V. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva:

- Vicerrector Académico
- Decanos de Facultades
- Directores de Escuelas Profesionales
- Secretarios Académico - Administrativos
- Estudiantes
- Personal de la Oficina de Tecnologías de la Información

VI. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria 30220
- Estatuto de la Universidad Privada de Tacna
- Reglamento General de la Universidad Privada de Tacna
- Reglamento de Matrícula, Estudios y Evaluación de la Universidad Privada de Tacna.
- Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU - "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA"
- Decreto Legislativo N° 1496 - Decreto Legislativo que establece disposiciones en materia de Educación Superior Universitaria en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD – "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19"



VII. DISPOSICIONES GENERALES

DE LA MATRÍCULA

- 7.1 La matrícula es un acto formal, personal y voluntario, que acredita la condición de estudiante universitario; es semestral, se realiza en las Facultades o la Escuela de Postgrado, de acuerdo a esta Directiva e implica el compromiso de cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos Internos vigentes; está a cargo de los Directores de Escuela Profesional, Secretarios Académico Administrativos de las Facultades y el Secretario Académico de la Escuela de Postgrado.
- 7.2 Los estudiantes se matricularán de acuerdo al plan de estudios, secciones fijadas, horarios publicados y turnos establecidos por las Escuelas Profesionales y la Escuela de Postgrado.
- 7.3 El estudiante es el único responsable de su matrícula, siendo el acto de carácter personal; excepcionalmente, la matrícula se realizará a través de terceras personas.
- 7.4 Los estudiantes, según su matrícula, se clasifican en regulares y no regulares. Son regulares los estudiantes que se matriculan con una carga académica no menor de doce (12) créditos por semestre académico, salvo que les falten menos créditos para culminar su carrera. El estudiante que abandone o se retire de una o más asignaturas y disminuya su creditaje a menos de doce (12) créditos, pierde su condición de regular en el semestre académico.
- 7.5 Cada Escuela Profesional publicará de forma visible, antes de iniciarse el proceso de matrícula, el respectivo plan de estudios y el horario de los diferentes ciclos de estudio.
- 7.6 **Procedimiento de matrícula:**
La matrícula es procedente con deuda cero y podrá ser en dos formas:
Matrícula en línea o virtual: El estudiante en condición de invicto en el semestre anterior podrá realizar su matrícula vía internet, para lo cual deberá entrar a la Intranet de la página web de la Universidad.
Matrícula No Presencial. Se desarrollará de la siguiente manera:
- Los Directores o Coordinadores de las Escuelas Profesionales serán los encargados de atender los casos de matrícula no presencial. De ser necesario recibirán el apoyo del Secretario Académico Administrativo de su Facultad.
 - Este tipo de matrícula corresponde a los estudiantes en situación académica no regular.
 - Previamente el estudiante solicitará una cita con el director de su Escuela Profesional, quien le fijará el día y hora de atención.
 - El estudiante o apoderado se entrevistará vía telefónica o por videoconferencia con el Director de la Escuela Profesional,



- identificándose con su DNI e indagará por su situación académica y administrativa.
- e) En caso de que el trámite de matrícula sea realizado por una tercera persona, esta presentará una carta poder simple en la que se indicarán las asignaturas a matricularse.
- f) Por disposición de Vicerrectorado Académico, las Facultades incluirán como requisito indispensable para la matrícula el llenado de la Ficha del Estudiante, que completarán a través de intranet; el Director de Escuela Profesional deberá verificar si el estudiante ha completado debidamente sus datos antes de proceder al asesoramiento de la matrícula.
- g) Previamente la Oficina de Tecnología de la Información subirá a la intranet la Ficha del Estudiante para actualizar los datos requeridos:
- ✓ Tipo de documento de identidad
 - ✓ Número de documento de identidad
 - ✓ Nombres
 - ✓ Apellidos
 - ✓ Fecha de nacimiento
 - ✓ Lugar de nacimiento
 - ✓ Número de celular y/o teléfono fijo
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Dirección
 - ✓ Colegio de procedencia
 - ✓ Ciudad del colegio de procedencia
 - ✓ Si presenta alguna discapacidad certificada
 - ✓ Tipo de discapacidad
- h) El estudiante, excepcionalmente, podrá matricularse:
- ✓ En un máximo de 28 créditos, si tiene un promedio ponderado acumulado mínimo de 13 puntos en el semestre académico anterior, determinado por su Facultad o Escuela de Postgrado.
 - ✓ Por encima del promedio normal de créditos por semestre, cuando lo hace en una asignatura pendiente para la culminación de sus estudios y es la última matrícula en la Facultad o Escuela de Postgrado.
 - ✓ En los casos anteriormente mencionados la matrícula procede siempre y cuando no exista cruce de horarios.
 - ✓ Si tuviera una asignatura pendiente para la culminación de su carrera profesional o programa de estudios de postgrado, podrá solicitar ser evaluado por un Jurado Ad-Hoc. Cada Facultad o la Escuela de Postgrado determinarán los casos de asignaturas que permiten ser evaluadas de esa manera.
- i) El estudiante podrá matricularse en asignaturas obligatorias o electivas de hasta 3 ciclos académicos consecutivos, respetando obligatoriamente los prerrequisitos y la prioridad de las asignaturas desaprobadas y pendientes. Los casos especiales serán normados por cada Facultad o Escuela de Postgrado.



- j) El Director de Escuela Profesional, una vez culminado el asesoramiento y tomadas sus decisiones el estudiante, registrará en el sistema los cursos elegidos para la matrícula, además informará el monto aproximado a cancelar en los bancos autorizados y las alternativas de forma de pago de las cuotas que ofrece la Universidad.
 - k) En el proceso de matrícula se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones aplicables a los estudiantes que han ingresado a la Universidad antes del semestre académico 2014-II:
 - ✓ Cuando el estudiante desaprobe hasta tres veces una misma asignatura, podrá matricularse por cuarta vez en esa única asignatura; excepcionalmente y previa autorización del Decano, junto a la asignatura tres veces desaprobada podrá matricularse en asignaturas pendientes y por nivelar, siempre y cuando no supere los 12 créditos.
 - ✓ La desaprobación por cuarta vez de una misma asignatura, dará lugar a la separación de la carrera profesional. El estudiante podrá solicitar su traslado a otra carrera profesional.
 - l) Igualmente se deben considerar las siguientes disposiciones aplicables a los estudiantes que han ingresado a la Universidad a partir del semestre académico 2014-II:
 - ✓ Cuando desaprobaren hasta tres veces una misma asignatura, serán separados de la Universidad por el período de un año. Cumplido ese plazo, podrán matricularse por cuarta vez en esa única asignatura.
 - ✓ Si desaprobaran por cuarta vez serán separados definitivamente de la Universidad.
 - m) El estudiante, una vez registradas las asignaturas en el sistema, elegirá la forma de pago de sus cuotas por derecho de enseñanza, de acuerdo a las alternativas ofrecidas por la Universidad; se dirigirá a la entidad bancaria autorizada a fin de realizar el pago.
 - n) Ejecutado el pago de matrícula y derechos de enseñanza, automáticamente se genera en intranet de la UPT la ficha de matrícula del estudiante.
 - o) El cronograma de matrícula será:
 - ✓ **Matrícula en línea** (alumnos regulares): Del 07 al 10 de setiembre
 - ✓ **Matrícula no presencial** (alumnos no regulares): Del 14 al 18 de setiembre
- 7.7 En los casos de traslado externo, el Director de Escuela Profesional determinará las asignaturas a matricularse provisionalmente, hasta que se efectúe la convalidación definitiva a través de la Comisión Académico Curricular, la misma que debe culminarse preferentemente antes de la rectificación de matrícula a fin de que el estudiante pueda corregir su matrícula definitiva.



- 7.8 Los estudiantes con matrícula extemporánea cancelarán el derecho correspondiente; junto al derecho de matrícula y primera cuota, al igual que los estudiantes que no lo hicieron en el periodo normal de matrícula.
- 7.9 El proceso de rectificación de matrícula se realizará los días 21 y 22 de setiembre.
Su ejecución estará a cargo de los Directores de Escuelas Profesionales y/o Secretarios Académico Administrativos, para lo cual contarán con un módulo de rectificación de matrícula en el sistema. El estudiante de ninguna manera podrá rectificar asignaturas pendientes o en riesgo de desaprobación.
- 7.10 La rectificación de matrícula procede en los siguientes casos:
a) Cuando el estudiante solicita incremento o disminución de una o más asignaturas.
b) Cuando se produce cruce en el horario establecido.
- 7.11 El procedimiento para la rectificación de matrícula estará a cargo del Director de la Escuela Profesional.
La rectificación de matrícula genera un costo que asume el estudiante.
- 7.12 La reserva de matrícula es procedente por razones justificadas:
a) Hasta por un periodo de seis (6) semestres académicos continuados o alternados a lo largo de la carrera profesional; debe realizarse durante los primeros treinta días de iniciado el semestre académico.
b) Los estudiantes ingresantes por diferentes modalidades, tendrán que cancelar previamente el derecho de matrícula para luego solicitar la reserva de la misma.
- 7.13 El estudiante que se reincorpore a los estudios de una carrera profesional, deberá de adecuarse al plan de estudios y reglamento vigentes en el momento de la actualización de la matrícula y cancelar el respectivo derecho por reincorporación.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier aspecto no señalado en la presente Directiva, será resuelto por el Decano de la Facultad.

Tacna, agosto del 2020

VICE RECTORADO ACADÉMICO